



**Valle de Bravo**

Gobierno Municipal  
2022 - 2024

# REGLAMENTO INTERNO DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA, DEL MUNICIPIO DE VALLE DE BRAVO ESTADO DE MÉXICO, 2022-2024.



**Valle de Bravo**

Gobierno Municipal  
2022 - 2024

© AYUNTAMIENTO DE VALLE DE BRAVO 2022-2024.

UNIDAD DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN  
PÚBLICA DE VALLE DE BRAVO, ESTADO DE MÉXICO.

COLISEO NO. 106, COL. CENTRO, PLANTA BAJA  
VALLE DE BRAVO, MÉXICO.

TELÉFONO: (726) 2626249 (EXT. 113).

FECHA DE IMPRESIÓN: 29 DE MAYO DE 2022

IMPRESO Y HECHO EN VALLE DE BRAVO, MÉXICO.

LA REPRODUCCIÓN TOTAL O PARCIAL DE ESTE DOCUMENTO SOLO  
SE REALIZARÁ MEDIANTE LA AUTORIZACIÓN EXPRESA DE LA FUENTE  
Y DÁNDOLE EL CRÉDITO CORRESPONDIENTE.



## Valle de Bravo

Gobierno Municipal  
2022 - 2024

### Contenido

INTRODUCCIÓN .....	5
MARCO JURÍDICO .....	5
TÍTULO PRIMERO. DISPOSICIONES GENERALES .....	5
CAPÍTULO PRIMERO. OBJETO Y DEFINICIONES .....	5
Artículo 1. ....	5
Artículo 2. ....	5
CAPÍTULO SEGUNDO. DE LA ORGANIZACIÓN .....	6
Artículo 3. ....	6
Artículo 4. ....	7
Artículo 5. ....	7
CAPÍTULO TERCERO. DE LAS ATRIBUCIONES Y FUNCIONAMIENTO DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DEL MUNICIPIO DE VALLE DE BRAVO .....	7
SECCIÓN PRIMERA. Del Comité de Transparencia .....	7
Artículo 6. ....	7
Artículo 7. ....	8
Artículo 8. ....	8
SECCIÓN SEGUNDA. De La Unidad de Transparencia.....	8
Artículo 9. ....	8
SECCIÓN TERCERA. Del o la Titular de la Unidad de Transparencia .....	9
Artículo 10. ....	9
Del Área Jurídica y en materia de Protección de Datos Personales .....	11
Artículo 11. ....	11
SECCIÓN CUARTA. Del Área Administrativa .....	12
Artículo 12. ....	12
SECCIÓN QUINTA. Del Área de Archivo y Gestión Documental .....	13



# Valle de Bravo

Gobierno Municipal  
2022 - 2024

Artículo 13. ....	13
TÍTULO SEGUNDO. DE LAS DISPOSICIONES FINALES.....	14
CAPÍTULO PRIMERO. DE LOS DÍAS Y HORAS HÁBILES.....	14
Artículo 14. ....	14
Artículo 15. ....	14
CAPÍTULO SEGUNDO. DE LAS DISPOSICIONES FINALES.....	14
Artículo 16. ....	14
Artículo 17. ....	14
TRANSITORIOS.....	14
PRIMERO.....	14
SEGUNDO.....	14



**Valle de Bravo**

Gobierno Municipal  
2022 - 2024

## INTRODUCCIÓN

El presente Reglamento tiene como finalidad establecer la organización y el funcionamiento de la Unidad de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Municipio de Valle de Bravo. Con respecto a la transparencia se establece que, la apertura de la información es una gran herramienta de gobierno, la cual debe ser presentada de manera clara, oportuna, expedita y gratuita y que constituye el primer paso para integrar activamente a la ciudadanía en la acción gubernamental, dado que, con la información proporcionada por medio de las políticas de transparencia, los ciudadanos son partícipes de las acciones de gobierno y ello, favorece la rendición de cuentas.

## MARCO JURÍDICO

- I. Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública;
- II. Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública;
- III. Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados.
- IV. Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de México y Municipios;
- V. Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios;
- VI. Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios; y
- VII. Bando Municipal vigente.

## TÍTULO PRIMERO. DISPOSICIONES GENERALES

### CAPÍTULO PRIMERO. OBJETO Y DEFINICIONES

**Artículo 1.** El presente Reglamento Interior tiene por objeto establecer la organización y el funcionamiento de la Unidad de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Municipio de Valle de Bravo.

**Artículo 2.** Además de las definiciones establecidas en el artículo 3 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios y el artículo 4 de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de México y Municipios, para los efectos de este Reglamento, se entenderá por:



## Valle de Bravo

Gobierno Municipal  
2022 - 2024

- I. **Áreas:** Instancias dependientes de la Unidad de Transparencia;
- II. **Contraloría:** El Órgano de Control Interno del Municipio de Valle de Bravo;
- III. **Instituto:** Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de México y Municipios (INFOEM);
- IV. **Ley de Protección de Datos Personales:** Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de México y Municipios;
- V. **Ley de Responsabilidades:** Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios;
- VI. **Ley de Transparencia:** Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios;
- VII. **Leyes de la Materia:** Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados y la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de México y Municipios;
- VIII. **Recurso de Revisión:** Manifestación de hechos presuntamente irregulares relacionados con el acceso a la Información Pública de Oficio y Solicitudes de Información;
- IX. **Reglamento:** El presente Reglamento Interior;
- X. **Enlace de Transparencia:** Persona designada por el o la Titular de la Unidad Administrativa para atender las obligaciones de Transparencia;
- XI. **Solicitud de información:** Requerimiento de acceso a información pública que se hace a través de las plataformas de acceso a la Información Pública Municipal, a través de la Unidad de Transparencia o cualquier otro medio relacionado.
- XII. **Titulares:** El o la servidor(a) público(a) que encabezan cada una de las Unidades Administrativas con que cuenta el Ayuntamiento Constitucional de Valle de Bravo; y
- XIII. **Unidad de Transparencia:** Unidad de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Municipio de Valle de Bravo
- XIV. **Unidades Administrativas:** A las unidades que integran la estructura orgánica del Ayuntamiento Constitucional de Valle de Bravo.

## CAPÍTULO SEGUNDO. DE LA ORGANIZACIÓN

**Artículo 3.** La Unidad de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Municipio de Valle de Bravo, para el ejercicio de las atribuciones y el despacho de los asuntos que le otorga la Ley de Transparencia, la Ley de Protección de Datos Personales y demás disposiciones legales que resulten aplicables contará con la **estructura orgánica** siguiente:

- I. Comité de Transparencia;



## Valle de Bravo

Gobierno Municipal  
2022 - 2024

- II. Titular de la Unidad de Transparencia;
- III. Área Jurídica y en materia de Protección de Datos Personales;
- IV. Área Administrativa; y
- V. Área de Archivo y Gestión Documental;

**Artículo 4.** Las Áreas de la Unidad de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Municipio de Valle de Bravo, estarán integradas por las o los Titulares de las Áreas correspondientes y, en su caso, sus subordinados.

**Artículo 5.** Por la naturaleza de las funciones que desempeña La Unidad de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Municipio de Valle de Bravo, todo el personal que preste en ella sus servicios, en cualquier categoría, será considerado de confianza y tendrá la obligación de aplicar el Manual General de Organización del Municipio de Valle de Bravo, el Reglamento Orgánico Municipal de Valle de Bravo, así como el Manual de procedimientos que al efecto apruebe el Ayuntamiento de Valle de Bravo, así como las disposiciones que emitan las Unidades Administrativas competentes del mismo.

Se considerará que dichos manuales y disposiciones son obligatorios cuando los mismos se hayan dado a conocer a las Áreas y que exista la constancia correspondiente.

Se exceptúa de lo previsto en el párrafo anterior, los manuales o las disposiciones que se publiquen en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno" del Estado de México.

## **CAPÍTULO TERCERO. DE LAS ATRIBUCIONES Y FUNCIONAMIENTO DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DEL MUNICIPIO DE VALLE DE BRAVO**

### **SECCIÓN PRIMERA. Del Comité de Transparencia**

**Artículo 6.** El Comité de Transparencia será la autoridad máxima al interior del sujeto obligado en materia del derecho de acceso a la información y la protección de datos personales.

El Comité de Transparencia adoptará sus resoluciones por mayoría de votos. En caso de empate, la o el Presidente tendrá voto de calidad. A sus sesiones podrán asistir como invitados aquellos que sus integrantes consideren necesarios, quienes tendrán voz, pero no voto.

El Comité se reunirá en sesión ordinaria o extraordinaria las veces que estime necesario. El tipo de sesión se precisará en la convocatoria emitida.



## Valle de Bravo

Gobierno Municipal  
2022 - 2024

Los y las integrantes del Comité de Transparencia tendrán acceso a la información para determinar su clasificación, conforme a la normatividad aplicable previamente establecida por los sujetos obligados para el resguardo o salvaguarda de la información.

En las sesiones y trabajos del Comité, podrán participar como invitados permanentes, representantes de las áreas que decida el Comité, y contarán con derecho de voz, pero no voto.

Los o las titulares de las unidades administrativas que propongan la reserva, confidencialidad o declaren la inexistencia de información, acudirán a las sesiones de dicho Comité donde se discuta la propuesta correspondiente.

En ausencia de los Servidores Públicos Habilitados a la sesión del Comité en donde se sometan a confirmación, modificación o revocación, respecto de las propuestas de reserva, confidencialidad o Inexistencia de información, la resolución del pleno será irrevocable.

**Artículo 7.** Los acuerdos, resoluciones y demás determinaciones que se emitan por parte del Comité de Transparencia, serán obligatorios para los Servidores Públicos Habilitados.

**Artículo 8.** Además de las atribuciones que le señala la Ley de Transparencia y la Ley de Protección de Datos Personales, corresponde al Comité de Transparencia:

- I. Tutelar y garantizar a toda persona el ejercicio del derecho de acceso a la información pública, así como el ejercicio de los derechos para la protección de los datos personales que se encuentren en posesión de los Sujetos Obligados; y
- II. Realizar el análisis y la asignación de Fracciones a cada Servidor Público Habilitado, del total de obligaciones estipuladas en las tablas de aplicabilidad al sujeto obligado.

### **SECCIÓN SEGUNDA. De La Unidad de Transparencia**

**Artículo 9.** La Unidad de Transparencia estará adscrita a la **Secretaría del Ayuntamiento** del Municipio de Valle de Bravo y, además de las señaladas en las Leyes de la Materia, tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Poner en práctica políticas y programas de acceso a la información en beneficio de la población;
- II. Garantizar que la generación, publicación y entrega de la información sea accesible, actualizada, completa, congruente, confiable, verificable, veraz, integral, oportuna, expedita y en formatos abiertos, además de que sea generada en un lenguaje sencillo y en la medida de lo posible traducida a lenguas indígenas;



## Valle de Bravo

Gobierno Municipal  
2022 - 2024

- III. Documentar todo acto que derive del ejercicio de sus facultades, competencias o funciones;
- IV. Hacer pública la información relativa a los montos y las personas a quienes entreguen, por cualquier motivo recursos públicos, así como los informes remitidos sobre su uso y destino;
- V. Constituir la Unidad de Transparencia, el Comité de Transparencia y la designación de los Servidores Públicos Habilitados; así como, registrar ante el Instituto dicho Comité;
- VI. Proporcionar capacitación y actualización continua y especializada en coordinación con el Instituto, al personal adscrito al Sujeto Obligado;
- VII. Constituir y mantener actualizados sus sistemas de archivos y gestión documental;
- VIII. Proteger y resguardar la información clasificada como reservada o confidencial;
- IX. Informar anualmente sobre las actividades realizadas;
- X. Atender los requerimientos, observaciones, recomendaciones, criterios y resoluciones emitidas por el Instituto;
- XI. Fomentar el uso de tecnologías de la información;
- XII. Difundir información de interés público;
- XIII. Asegurar la protección de los datos personales en su posesión;
- XIV. Procurar condiciones de accesibilidad para personas con discapacidad y tomar las medidas apropiadas para proporcionarles información en formatos y tecnologías accesibles;
- XV. Generación estadística de información;
- XVI. Procurar la digitalización de toda la información pública en su poder;
- XVII. Orientar y asesorar al solicitante que pretenda hacer valer el acceso a la información;
- XXVIII. Registro de solicitudes de información y las acciones derivadas, así como de la atención verbal;
- XIX. Establecer políticas para facilitar la obtención y entrega de información;
- XX. Llevar a cabo acciones tendientes a aprobar, dictaminar, confirmar, modificar o revocar las acciones solicitadas por las áreas del Sujeto Obligado;
- XXI. Elaborar y ejecutar el programa para facilitar la sistematización y actualización de la información;
- XXII. Recabar y remitir datos necesarios para la elaboración del informe anual del Instituto;
- XXIII. Fomentar la cultura de transparencia;
- XXIV. Recibir, tramitar y dar respuesta a solicitudes de información;
- XXV. Promover e implementar políticas de transparencia proactiva;
- XXVI. Catálogo de información o índice de los expedientes clasificados; y
- XXVII. Desarrollo y adopción de esquemas de mejores prácticas.

### SECCIÓN TERCERA. Del o la Titular de la Unidad de Transparencia

**Artículo 10.** El o la Titular de la Unidad de Transparencia, tendrá las siguientes atribuciones:



## Valle de Bravo

Gobierno Municipal  
2022 - 2024

- I. Revisión diaria del correo institucional y dar el debido seguimiento o coordinar el mismo al interior de la Unidad de Transparencia;
- II. Aplicar en el ejercicio de sus funciones las leyes y dispositivos reglamentarios, así como los criterios jurídicos establecidos por el Ayuntamiento, en materia de Transparencia y Acceso a la Información;
- III. Planear, organizar y otorgar capacitación y asesorías a las Áreas del Ayuntamiento en el ámbito de su competencia, en el cumplimiento de sus obligaciones en materia de transparencia, acceso a la información, protección de datos personales y buenas prácticas;
- IV. Planear, organizar y otorgar capacitación y asesorías a los ciudadanos que así lo requieran en la elaboración de solicitudes de información y, en su caso, orientarlos sobre los Sujetos Obligados competentes conforme a la normatividad aplicable;
- V. Mantener comunicación y brindar atención a los Servidores Públicos Habilitados y sus enlaces de Transparencia;
- VI. Recibir, turnar, dar seguimiento y/o, en su caso, respuesta a las solicitudes de información de cualquier ciudadano interesado;
- VII. Efectuar las notificaciones a los solicitantes a través de las plataformas SAIMEX, SARCOEM o algún otro medio por el cual hayan hecho su solicitud;
- VIII. Emitir opiniones técnicas que puedan incidir en la actualización de las disposiciones reglamentarias relacionadas con las actividades de la Unidad y que contribuyan de manera positiva en el desempeño de sus funciones;
- IX. Fomentar la transparencia y accesibilidad a la información pública, al interior del Sujeto Obligado;
- X. Hacer del conocimiento de la instancia competente la probable responsabilidad por el incumplimiento de las obligaciones previstas en la Ley General y en las demás disposiciones aplicables;
- XI. Informar a su Superior Jerárquico, los avances de sus actividades, y resultado de análisis estadísticos que permitan medir la capacidad de respuesta del área en los términos y condiciones que éste indique; así como brindar dicha información a través de la página web establecida para la Unidad;
- XII. Elaborar y mantener actualizado un registro digital de las solicitudes de información, su seguimiento, respuestas y estadísticas de las mismas;
- XIII. Promover e implementar políticas de transparencia proactiva procurando su accesibilidad;
- XIV. Analizar, proponer y coordinar los procedimientos internos que aseguren la mayor eficiencia en la gestión de las solicitudes de información, conforme a la normatividad aplicable;
- XV. Proponer el personal habilitado que sea necesario para recibir y dar trámite a las solicitudes de información;
- XVI. Asignar y coordinar la publicación, de manera oportuna, completa, continua y



## Valle de Bravo

Gobierno Municipal  
2022 - 2024

permanente, de la información fundamental a que están obligadas las Áreas Municipales de acuerdo a la legislación de la materia;

- XVII.** Dar seguimiento a los trámites internos necesarios para la atención de las solicitudes de información;
- XVIII.** Recibir, analizar y dar seguimiento a los requerimientos, invitaciones y capacitaciones que se ofrecen a la Unidad
- XIX.** Coordinar, requerir y dar seguimiento al registro y actualización de cédulas de bases de datos personales y avisos de privacidad.
- XX.** Analizar, identificar y requerir a las Áreas Municipales la documentación e información necesarias para el ejercicio de sus facultades;
- XXI.** Analizar, corregir y, en su caso, aprobar la documentación que se realiza al interior de la Unidad;
- XXII.** Verificar y aprobar la actualización de fracciones de la plataforma IPOMEX;
- XXIII.** Servir de vínculo entre la ciudadanía y el Sujeto Obligado para la atención de la información que sea requerida;
- XXIV.** Mantenerse en capacitación constante y asesorar en el tema de Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales, Transparencia Proactiva, Gobierno Abierto, Anticorrupción, Archivos y Gestión Documental y demás temas de su competencia;
- XXV.** Identificar, determinar, coordinar y evaluar las actividades desempeñadas por quienes integran la Unidad;
- XXVI.** Las demás que le encomiende el Presidente Municipal, las leyes, reglamentos y otras disposiciones a que esté sujeto.

### Del Área Jurídica y en materia de Protección de Datos Personales

**Artículo 11.** El Área Jurídica, estará adscrita a la Unidad de Transparencia y, colaborará junto con el o la Titular de la Unidad de Transparencia, teniendo a las siguientes atribuciones:

- I.** Acudir a las capacitaciones impartidas por el INFOEM e IHAEM en materia de Protección de Datos Personales;
- II.** Fungir ante el Comité de Transparencia como Oficial de Protección de Datos Personales, gestionando en todo momento ante el INFOEM, la Certificación de dicha figura;
- III.** Mantenerse en capacitación constante en materia de Atención a solicitudes de Información, clasificación de Información, protección de datos personales, cédulas de bases de datos personales, avisos de privacidad y derechos arco;
- IV.** Capacitar, conforme a lo programado, a las y los Servidores Públicos Habilitados en materia de Atención a solicitudes de Información, clasificación de Información, protección de datos personales, cédulas de bases de datos personales, avisos de



## Valle de Bravo

Gobierno Municipal  
2022 - 2024

- privacidad y derechos arco;
- V. Turnar y dar seguimiento a las solicitudes del sistema de Acceso, Rectificación, Cancelación y Oposición de Datos Personales del Estado de México (SARCOEM), así como establecer mecanismos para asegurar que los datos personales sólo se entreguen a su titular o su representante debidamente acreditados;
  - VI. Analizar el fundamento emitido por los Servidores Públicos Habilitados, respecto a la Clasificación de información confidencial y reservada, así como acuerdos de Inexistencia;
  - VII. Elaborar convocatorias para llevar a cabo las sesiones del Comité de Transparencia;
  - VIII. Elaborar actas del Comité de Transparencia;
  - IX. Revisar la información Pública de oficio que deba ser sometida a Clasificación, y solicitar a los Servidores Públicos Habilitados la clasificación previa a su carga en la plataforma IPOMEX;
  - X. Llevar a cabo la revisión y actualización de cédulas de Bases de Datos Personales;
  - XI. Revisar y someter a aprobación del Comité de Transparencia los Avisos de Privacidad;
  - XII. Actualizar trimestralmente las fracciones correspondientes a la Unidad de Transparencia (art. 92 fracciones XVII, XIX, XLIIIA, XLIIIB de la LTAIPEMYM);
  - XIII. Asistir en la coordinación y realización de eventos organizados por la Unidad; y
  - XIV. Las demás que resulten necesarias para facilitar el sustento jurídico de la Unidad de Transparencia conforme a las disposiciones jurídicas aplicables.

### SECCIÓN CUARTA. Del Área Administrativa

**Artículo 12.** El Área Administrativa, estará adscrita a la Unidad de Transparencia y, colaborará junto con el o la Titular de la Unidad de Transparencia, en cuanto a las siguientes atribuciones:

- I. Turnar y dar seguimiento a las Solicitudes, Recursos de Revisión y Resoluciones de Recursos de Revisión recibidas a través del Sistema de Acceso a la Información Mexiquense (SAIMEX);
- II. Mantenerse en capacitación constante en materia de Atención a solicitudes de Información, en materia de Información Pública de Oficio, Transparencia Proactiva y Gobierno Abierto;
- III. Capacitar, conforme a lo programado, a los Servidores Públicos Habilitados en materia de Atención a solicitudes de Información, e Información Pública de Oficio;
- IV. Fungir como enlace de la Unidad de Transparencia ante la Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación, respecto a la elaboración de la Planeación Operativa Anual y reporte de avances Trimestrales;
- V. Fungir como enlace de la Unidad de Transparencia ante la Comisión de Mejora Regulatoria;
- VI. Verificar y aprobar trimestralmente la actualización de fracciones, correspondientes a



## Valle de Bravo

Gobierno Municipal  
2022 - 2024

cada Servidor Público Habilitado;

- VII. Mantener actualizadas las fracciones correspondientes a la Unidad de Transparencia;
- VIII. Elaborar trimestralmente el cuadro estadístico de cumplimiento de las Áreas, respecto a la actualización de la plataforma IPOMEX;
- IX. Implementar los mecanismos para el cumplimiento de la Transparencia Proactiva;
- X. Asistir en la coordinación y realización de eventos organizados por la Unidad;
- XI. Notificar a las áreas y al Órgano de Control Interno, sobre el incumplimiento en la actualización de la plataforma IPOMEX;
- XII. Supervisar la asistencia y actividades realizadas por quienes realizan su servicio social en la Unidad; y
- XIII. Las demás que resulten necesarias para facilitar la administración de la Unidad de Transparencia conforme a las disposiciones jurídicas aplicables.

### SECCIÓN QUINTA. Del Área de Archivo y Gestión Documental

**Artículo 13.** El Área Auxiliar de Archivo y Gestión Documental, estará adscrita a la Unidad de Transparencia y, colaborará junto con el o la Titular de la Unidad de Transparencia, en cuanto a las siguientes atribuciones:

- I. Entregar y recibir la correspondencia;
- II. Registrar, organizar, integrar y controlar las carpetas y/o archivos de la correspondencia, solicitudes de información, recursos de revisión, resoluciones de recursos de revisión, actas del Comité de Transparencia, evidencia de capacitaciones que recibe y emite la Unidad; y demás información generada al interior de la Unidad de Transparencia, tanto en formato físico como digital;
- III. Mantenerse en capacitación constante en materia de Atención a solicitudes de Información, en materia de archivos y gestión documental;
- IV. Orientar a los Servidores Públicos Habilitados en materia de archivos y gestión documental;
- V. Colaborar en la preparación de la entrega- recepción del Titular de la Unidad;
- VI. Revisar y reportar cualquier anomalía o requerimiento necesario referente al archivo;
- VII. Asistir en la coordinación y realización de eventos organizados por la Unidad de Transparencia; y
- VIII. Las demás que resulten necesarias para facilitar el archivo y la gestión documental de la Unidad de Transparencia conforme a las disposiciones jurídicas aplicables.



**Valle de Bravo**

Gobierno Municipal  
2022 - 2024

## TÍTULO SEGUNDO. DE LAS DISPOSICIONES FINALES

### CAPÍTULO PRIMERO. DE LOS DÍAS Y HORAS HÁBILES

**Artículo 14.** Serán días hábiles los establecidos en el calendario oficial que emita el Poder Legislativo del Estado de México, así como los dictaminados por la administración vigente.

El horario de labores de las y los servidores públicos de la Unidad de Transparencia, será de lunes a viernes, de nueve a diecisiete horas. Lo anterior, sin demérito de que las cargas de trabajo exijan mayor presencia en las oficinas de la Unidad de Transparencia o en los lugares en donde se les requiera.

**Artículo 15.** Serán horas hábiles las comprendidas entre las nueve y las diecisiete horas, de lunes a viernes.

### CAPÍTULO SEGUNDO. DE LAS DISPOSICIONES FINALES

**Artículo 16.** Las y los titulares de las áreas, así como sus subordinados y subordinadas, serán responsables administrativa y funcionalmente ante la Unidad de Transparencia.

**Artículo 17.** La Unidad de Transparencia interpretará este Reglamento para efectos administrativos y resolverá los casos no previstos.

## TRANSITORIOS

**PRIMERO.** El presente reglamento entra en vigor a partir de la fecha de su aprobación.

**SEGUNDO.** Publíquese el presente reglamento en la Gaceta Municipal de Valle de Bravo, Estado de México, "Periódico Oficial del Gobierno Municipal".